



STURA  
HEIDELBERG

Universität Heidelberg • Studierendenschaft • Albert-Ueberle-Straße 3-5 • 69120 Heidelberg

**Verfasste Studierendenschaft  
der Universität Heidelberg – KÖR –**

An:

Das Rektorat  
der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg  
- per Hauspost -

**Finanzreferat und  
Beauftragte für den Haushalt**

Telefon: (06221) 54-2456

Telefax: (06221) 54-2457

E-Mail: [vorsitz@stura.uni-heidelberg.de](mailto:vorsitz@stura.uni-heidelberg.de)  
und [bfh@stura.uni-heidelberg.de](mailto:bfh@stura.uni-heidelberg.de)

Datum: 7. Juni 2019

## **Kurzbericht für das Haushaltsjahr und den Jahresabschluss 2018**

### **1. Einleitung**

Mit insgesamt 2830 Buchungen ist diese Zahl im Vergleich zum Vorjahr gestiegen, damals waren es 2.589 Buchungen. Die Steigung war jedoch weniger stark als zwischen 2017 und 2018.

Ohne die Umlagenzahlungen belaufen sich die Einnahmen auf 1.055.080,51€, davon sind 541.366,07€ Rücklagen aus dem Vorjahr. Im Jahr 2018 wurden 695.102,09€ ausgegeben abzüglich 359.978,42€ Einstellungen in die Rücklagen.

### **2. Umstellungen**

#### **2.1. Rücklagen**

Die hohen Rücklagen wurden zu einem großen Teil abgebaut durch einmalige Ausgaben im Rahmen einer Kooperation mit VRNnextbike und strukturelle Änderungen und zwar der Abschaffung der Rücklagen der Studienfachschaften.

#### **2.2. Personelle Entwicklungen**

Im Bereich der Finanzbeschäftigten gab es keine personellen Veränderungen. Einen Wechsel gab es Anfang Februar 2018 im Finanzreferat. Erstmals wurden zwei Referent\*innen gewählt. Die Teamlösung im Finanz- und Haushaltsreferat, die 2018 mit einer Änderung der Organisationssatzung eingeführt wurde, hat sich seither bewährt. Diese Regelung erscheint nach eineinhalb Jahren Erfahrung gerade für die zentrale Ebene für unsere VS die sinnvollste Lösung.

Auch bei den Fachschaften wird eine Aufteilung der Aufgaben auf zwei Personen ermöglicht und genutzt.

Seit dem 5. Februar 2019 sind alle Referate und Ausschüsse der Verfassten Studierendenschaft besetzt. 2018 gab es wie in den Vorjahren viele unbesetzte Referate und nicht vollständig besetzte Ausschüsse. Dies brachte Mehrbelastungen mit sich, da die Aufgaben, auch die Abrechnungen, der nichtbesetzten Referate von anderen Referaten mitbearbeitet werden mussten bzw. Ausschüsse stark beansprucht waren. Die Besetzung aller Referate bedeutete anfangs einen erhöhten Aufwand an Beratung und Schulung. Es verringert jedoch im Nachgang den Aufwand, da jedes Referat bzw. jeder Ausschuss keine "fremden" Abrechnungen bearbeiten muss.

### **2.3. Doktorandenkonvent**

Durch das Hochschulweiterentwicklungsgesetz wurde bestimmt, dass die Beiträge der Promotionsstudierenden von der Studierendenschaft getrennt zu verwalten und von dieser in Absprache mit dem Doktorandenkonvent zu vergeben sind. Die Studierendenschaft hat sich dazu entschieden, dem Konvent die Vergabe dieser Mittel – im Rahmen ihrer Finanzordnung und der für alle Fachschaften, Referate, etc. geltenden Vorgaben – vollkommen freizustellen. Ein Teil der Gelder verbleibt jedoch für gemeinsame Angelegenheiten und Verwaltungskosten bei der VS.

Der Doktorandenkonvent wird wie eine Fachschaft behandelt, welche eine individuelle Zuweisung von Mitteln erhält, über diese beschließt und anschließend die Abrechnungen beim Finanzteam einreicht. Das Abrechnungsaufkommen hielt sich bisher in Grenzen.

Aufgrund der Unerfahrenheit im Umgang mit öffentlichen Mitteln braucht der Konvent aktuell noch intensive Unterstützung. Zwischen dem Doktorandenkonvent und der VS besteht eine enge Zusammenarbeit, damit der Doktorandenkonvent viel Unterstützung gerade in der Anfangszeit erhält. Wie bei den Fachschaften kann man jedoch davon ausgehen, dass sich der Aufwand mit der Zeit einpendelt.

### **2.4. Kleinere Verfahrensangelegenheiten und -prozesse**

- Die Qualität der eingereichten Abrechnungen ist deutlich gestiegen, es müssen zwar weiterhin oft Unterlagen nachgefordert werden, beispielsweise bei Abrechnungen von Gruppen. Die Formulare wurden erneut angepasst und teils mit klareren "Handlungsanweisungen" versehen, um die Qualität der Abrechnungen zu verbessern.
- Die Struktur der Buchungslisten wurde verändert, wodurch Zeit bei der Aufbereitung gespart wird und die Transparenz erhöht wird.
- Bei einigen Studienfachschaften wurden in den letzten Jahren Abrechnungen vorab über Vereine vorgenommen. Deren spätere Abrechnung über die VS zog sich in die Länge, weil hierbei oft verschiedene Ausgaben zusammengefasst waren und neu sortiert werden mussten. Diese Praxis wurde 2018 weitgehend umgestellt auf direkte Abrechnung über die VS. Dies hat einerseits zur Erhöhung der Anzahl Buchungen beigetragen, trägt jedoch auch zur Transparenz und Nachvollziehbarkeit der Ausgaben bei.
- Einige wenige Buchungsnummern mussten im Nachgang angepasst werden, weil die Reihenfolge der Buchungen auf den Kontoauszügen nicht immer mit denen im Online-Banking übereingestimmt hat. Dies liegt daran, dass Einnahmen von der Bank generell in einer anderen Reihenfolge als die Ausgaben gebucht werden.

- Das Vorschussaufkommen konnte durch strengere Auflagen, vermehrten Rechnungskauf direkt über die VS und eine Beschleunigung in der Bearbeitung von Abrechnungen, so dass man Geld nur kurzfristig vorstrecken muss, deutlich reduziert werden.
- Vor allem die schnellere Bearbeitung durch zwei Referent\*innen macht eine zeitnahe Bearbeitung von offenen Abrechnungen möglich. Dadurch konnten während des laufenden Jahres immer alle Abrechnungen innerhalb einer Woche erstbearbeitet werden. Zu den Hauptstoßzeiten (Semesterstart und Kassenschluss im Dezember) verbleibt weiterhin ein großer Arbeitsaufwand. Dieser konnte durch einen eingeführten Sommerkassenschluss dennoch sehr verringert werden. Zukünftig erhoffen wir uns durch eine zeitnahe Bearbeitung der Abrechnungen, dass alle fristgerecht und vollständig eingereichten Abrechnungen innerhalb des Kalenderjahres abgerechnet werden, in denen die Kosten entstanden.

## **2.5. Funktions-E-Mail-Adressen**

Um die Konzentration auf das Amt, aber auch seine Teilung auf zwei Personen sowie eine reibungslose Amtsübergabe an Nachfolger\*innen zu ermöglichen, werden mittlerweile konsequenter als früher Funktions-Emailadressen für Finanz-Verantwortliche von Fachschaften vergeben. So sind alle finanzbezogenen Mails für die aktiven Verantwortlichen in einem Account zusammengefasst, der am Ende der Amtszeit übergeben wird.

## **3. Transparenz:**

Seit 2018 ist eine Liste aller VS-Beschlüsse auf zentraler Ebene online einsehbar. Die Veröffentlichung der Buchungslisten hat sich 2018 aufgrund von Datenschutzfragen verzögert. Dennoch wurden die Quartalsberichte relativ zeitnah veröffentlicht. Auch der Haushalt befindet sich öffentlich zugänglich auf unserer Website.

Weiterhin können Anfragen bezüglich des Bearbeitungsstatus einer Abrechnung schneller durch das Finanzreferat oder durch unsere Mitarbeiterin für Buchhaltung beantwortet werden. Zudem wurde der StuRa im Jahr 2018 regelmäßig vom Finanzreferat über Prozessen und aktuellen Haushaltsfragen informiert und in die Entscheidungsprozesse eingebunden, insbesondere bei der Erarbeitung des neuen Haushalts.

## **4. Rückforderungen aus Betrugsfall**

Von den Ausständen durch den Betrugsfall gab es bereits im Jahr 2018 insgesamt vier Rückzahlungen. Mittlerweile hat die ehemalige Vorsitzende ein Schuldanerkenntnis unterschrieben, in dem sie ausstehende Forderungen der VS anerkennt und auf die Einrede der Verjährung verzichtet. Somit ist eine Sicherung der Forderung auch ohne rechtskräftiges Urteil gesichert. Seit Jahresbeginn 2019 halten die monatlichen Zahlungen bisher an.

## **5. Ausblick**

### **5.1. Neue Struktur des Haushalts**

Die Form des Haushaltsplanes wurde soweit möglich an die Kapitel- und Titelstruktur des Landes Baden-Württemberg angepasst. Diese Änderung gilt auch für die Fachschaften. Dadurch wird eine Vereinheitlichung der Budgetpläne gewährleistet. Durch diese Vereinheitlichung ist die Bearbeitung und Genehmigung durch das Finanzreferat schneller möglich und die Ausgaben jeder Stelle sind leichter nachzuvollziehen. Dieselben Postennummern erleichtern und beschleunigen die Prozesse beim Finanzteam enorm.

## 5.2. Bareinzahlungen

Aufgrund der allgemeinen Entwicklung, Bargeldverkehr zu reduzieren, kann eine Bargeldeinzahlung nur noch von festgelegten Boten vorgenommen werden. Bisher wurden zwei Mitarbeiter als Boten bestimmt, was sich bewährt hat. Da wir jedoch 51 Fachschaften haben, die alle verschiedene Finanzverantwortliche haben, kann es sein, dass wir zukünftig Bargeld teilweise kurzzeitig zwischenlagern müssen. Über die Sicherung dieser (geringen) Bestände haben wir uns bereits informiert.

## 6. Sonstiges

Zu den Haupterrungenschaften zählt wohl die engere und frühzeitigere Zusammenarbeit mit den Fachschaften und Gruppen. Während des Jahres 2018 wurden alle Finanzanträge, die an den StuRa gingen, bereits vorab durch das Finanzteam geprüft und oft auch angepasst, somit konnten im Vorfeld viele Fehler vermieden werden. Zudem ist durch die enge Zusammenarbeit mit den Fachschaften ein besseres Verhältnis entstanden. Bei Problemen wird das Finanzteam frühzeitig kontaktiert und um Hilfe gebeten. Weiterhin werden Fehler durch frühe Nachfragen und schnelle Antworten vermieden. Eine so produktive Zusammenarbeit streben wir für die Zukunft weiterhin an. Seit weniger alten Belegen "hinterhergerannt" werden muss und zwei Finanzreferent\*innen gewählt sind, können mehr Fehler im Vorfeld durch Beratung vermieden werden und Detailoptimierung betrieben werden. Auch werden weiterhin Reader, Merkblätter und die Website überarbeitet und regelmäßig Sprechstunden angeboten.